

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

1. В результате изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД _{УК-3.1.} Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия ИД _{УК-3.2.} Умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе ИД _{УК-3.3.} Владеет навыками социального взаимодействия в профессиональной деятельности
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД _{УК-9.1.} Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах ИД _{УК-9.2.} Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами ИД _{УК-9.3.} Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
1	Сущность управления человеческими ресурсами	УК-3, УК-9	Вопросы и задания для самостоятельной работы, подготовка рефератов, эссе. Самостоятельная работа с учебной и научной литературой. Контрольная работа.
2	Кадровая политика и стратегия управления человеческими ресурсами	УК-3, УК-9	Вопросы и задания для самостоятельной работы, подготовка рефератов, эссе. Самостоятельная работа с учебной и научной литературой. Контрольная работа.
3	Управление деловой карьерой персонала	УК-3, УК-9	Вопросы и задания для самостоятельной работы, подготовка рефератов, эссе. Самостоятельная работа с учебной и научной литературой. Контрольная работа.
Промежуточная аттестация			
5 семестр		УК-3, УК-9	Вопросы к экзамену, экзамен

**Вопросы и задания для самостоятельной работы
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
V семестр**

1. Компоненты трудового потенциала.
2. Показатели и характеристика состояния и использования трудового потенциала в организации.
3. Методы реализации кадровой политики, их сущность и разновидности
4. Внешние факторы рынка труда.
5. Внутренние факторы: объём производства, уровень техники и технологии, организации производства, труда и управления.
6. Разработка стратегического плана кадровой работы в организации.
7. Формирование кадрового резерва. Поясните на примере.
8. Определение ключевых должностей (структуры) резерва, количественного состава
9. Выбор критериев зачисления в резерв кадров
10. Методы оценки кадров
11. Текучесть персонала, её последствия.
12. Показатели текучести, факторы текучести кадров
13. Условия и мотивы текучести кадров
14. Основные этапы проведения аттестации
15. Особенности этапов аттестации в различных сферах деятельности: подготовительный, аттестация, заключительный.
16. Опыт развития аттестации на предприятиях.
17. Методика оценки экономической эффективности совершенствования управления персоналом.
18. Методика оценки социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
19. Теории управления о роли человека в организации.
20. Социология труда и организаций.
21. Социальные функции труда.
22. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
23. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.
24. Рынок труда и его характеристики.
25. Занятость населения.
26. Безработица: причины и последствия. Поясните на примере.
27. Закономерности и принципы управления персоналом.
28. Методы управления персоналом. Поясните на примере.
29. Цели и функции системы управления персоналом.
30. Организационная структура системы управления персоналом. Поясните на примере.
31. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
32. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
33. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
34. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
35. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
36. Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
37. Стратегия управления персоналом организации. Поясните на примере.
38. Реализация стратегии управления персоналом. Поясните на примере.
39. Основы кадрового планирования в организации. Поясните на примере.
40. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
41. Содержание кадрового планирования. Поясните на примере.
42. Требования к кадровому планированию.
43. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Поясните на примере.
44. Оперативный план работы с персоналом. Поясните на примере.
45. Маркетинг персонала. Поясните на примере.
46. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Поясните на примере.

**Задания для выполнения контрольных работ
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
V семестр**

1. Цели, задачи и средства управления персоналом.
2. Этапы процесса управления персоналом и его теоретические основы.
3. Производственная и социальные составляющие управления персоналом.
4. Функции управления персоналом и их краткая характеристика.
5. Теории и системы управления персоналом.
6. Планирование и организация работы менеджера по управлению персоналом.
7. Сущность делегирования полномочий: отрицательные и положительные факторы.
8. Подбор кадров: приглашение, интервью, отбор.
9. Содержание обучения и подготовки персонала.
10. Концепции и модели обучения персонала.
11. Стили управления персоналом.
12. Методы оценки работы персонала.
13. Причины неудачной карьеры.
14. Факторы успешной карьеры Ли Якокки.
15. Сущность и разновидности структур управления персоналом.
16. Соотношение централизации и децентрализации. Факторы, определяющие степень централизации и децентрализации.
17. Контроль как функция управления персоналом. Сущность и разновидности контроля.
18. Принципы и методы антикризисного управления персоналом.
19. Развитие персонала. Задачи формирования и самореализации персонала.
20. Содержание процесса управления персоналом и человеческими ресурсами организации.
21. Цели и задачи управления персоналом и сохранения человеческих ресурсов организации.
22. Содержание и характеристики системы управления персоналом.
23. Мероприятия по сохранению и развитию трудового потенциала организации.
24. Составляющие стратегии управления персоналом: цели организации, её ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество человеческих ресурсов и т.п.
25. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.
26. Кадровое планирование как составная часть планирования в организации. Цели, задачи и сущность кадрового планирования.
27. Этапы и содержание кадрового планирования.
28. Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах.
29. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика.
30. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале.
31. Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников. Понятие и основные задачи отбора кандидатов.
32. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место.
33. Социализация и трудовая адаптация работников
34. Виды социализации и трудовой адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная.
35. Стадии профессиональной адаптации. Программы адаптации работников на предприятии. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные.
36. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
37. Принципы, методы, формы и виды обучения.
38. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения, их преимущества и недостатки.
39. Сущность переподготовки работников. Классификация форм повышения квалификации, их характеристика. Учебные центры. Определение эффективности обучения.

40. Содержание процесса и основные понятия в сфере управления деловой карьерой персонала.
41. Факторы влияния на карьерный рост персонала.
42. Мероприятия по обеспечению и стимулированию карьерного роста персонала.
43. Цели, задачи и содержание процесса аттестации персонала. Аттестация сотрудников как форма деловой оценки, ее виды.
44. Методы комплексной оценки качества работы сотрудников. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами.
45. Факторы влияния и условия повышения качества аттестации и деловой оценки персонала.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе 85-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на хорошем научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 70-84%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом в основном сформированы, большинство учебных заданий выполнено. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 60-69%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом не сформированы, большая часть учебных заданий не выполнена. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 0-30%.

Тестовые задания по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» V семестр

Выбрать один правильный ответ:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
2. Управленческий персонал включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
3. Японскому менеджменту персонала не относится:
 - а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;

- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры

предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии

предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

Ответы: 1. 4, 2. 4, 3. 5, 4. 2, 5. 1, 6. 5, 7. 3, 8. 1, 9. 1, 10. 1.

**Темы рефератов
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
V семестр**

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Социология труда и организаций.
3. Социальные функции труда.
4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
5. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.
6. Рынок труда и его характеристики.
7. Занятость населения.
8. Безработица: причины и последствия.
9. Закономерности и принципы управления персоналом.
10. Методы управления персоналом.
11. Цели и функции системы управления персоналом.
12. Организационная структура системы управления персоналом.
13. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
14. Документационное обеспечение системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
17. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Правовое обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом.
20. Стратегия управления персоналом организации.

**Темы эссе
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
V семестр**

1. Цели, задачи и средства управления персоналом.
2. Производственная и социальные составляющие управления персоналом.
3. Функции управления персоналом и их краткая характеристика.
4. Теории управления персоналом.
5. Планирование и организация работы менеджера по управлению персоналом.
6. Сущность делегирования полномочий: отрицательные и положительные факторы.
7. Содержание обучения и подготовки персонала.
8. Концепции и модели обучения персонала.
9. Сущность и разновидности структур управления персоналом.
10. Соотношение централизации и децентрализации. Факторы, определяющие степень централизации и децентрализации.
11. Сравнительный анализ и практический аспект различных теорий мотивации.
12. Контроль как функция управления персоналом. Сущность и разновидности контроля.
13. Принципы и методы антикризисного управления персоналом.
14. Причины неудачной карьеры.
15. Факторы успешной карьеры Ли Якокки.
16. Школа человеческих отношений в управлении.
17. Содержание обучения и подготовки персонала.
18. Концепции и модели обучения персонала.

**Вопросы к экзамену
по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»
V семестр**

1. Цели, задачи и средства управления персоналом.
2. Этапы процесса управления персоналом и его теоретические основы.
3. Производственная и социальные составляющие управления персоналом.
4. Функции управления персоналом и их краткая характеристика.
5. Теории и системы управления персоналом.
6. Планирование и организация работы менеджера по управлению персоналом.
7. Сущность делегирования полномочий: отрицательные и положительные факторы.
8. Подбор кадров: приглашение, интервью, отбор.
9. Содержание обучения и подготовки персонала.
10. Концепции и модели обучения персонала.
11. Стили управления персоналом.
12. Методы оценки работы персонала.
13. Причины неудачной карьеры.
14. Факторы успешной карьеры Ли Якокки.
15. Сущность и разновидности структур управления персоналом.
16. Соотношение централизации и децентрализации. Факторы, определяющие степень централизации и децентрализации.
17. Контроль как функция управления персоналом. Сущность и разновидности контроля.
18. Принципы и методы антикризисного управления персоналом.
19. Развитие персонала. Задачи формирования и самореализации персонала.
20. Содержание процесса управления персоналом и человеческими ресурсами организации.
21. Цели и задачи управления персоналом и сохранения человеческих ресурсов организации.
22. Содержание и характеристики системы управления персоналом.
23. Мероприятия по сохранению и развитию трудового потенциала организации.
24. Составляющие стратегии управления персоналом: цели организации, её ресурсы и ограничения по ним, развитость системы управления персоналом, качество человеческих ресурсов и т.п.
25. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.
26. Кадровое планирование как составная часть планирования в организации. Цели, задачи и сущность кадрового планирования.
27. Этапы и содержание кадрового планирования.
28. Оперативный план работы с персоналом, его содержание: планирование потребности в кадрах.
29. Основные источники (внешние и внутренние) формирования персонала и их сравнительная характеристика.
30. Активные и пассивные пути покрытия дополнительной потребности в персонале.
31. Содержание и группировка критериев и показателей отбора работников. Понятие и основные задачи отбора кандидатов.
32. Последовательность действий при отборе претендентов на рабочее место.
33. Социализация и трудовая адаптация работников
34. Виды социализации и трудовой адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная.
35. Стадии профессиональной адаптации. Программы адаптации работников на предприятии. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные.
36. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала.
37. Принципы, методы, формы и виды обучения.
38. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения, их преимущества и недостатки.
39. Сущность переподготовки работников. Классификация форм повышения квалификации, их характеристика. Учебные центры. Определение эффективности обучения.

40. Содержание процесса и основные понятия в сфере управления деловой карьерой персонала.
41. Факторы влияния на карьерный рост персонала.
42. Мероприятия по обеспечению и стимулированию карьерного роста персонала.
43. Цели, задачи и содержание процесса аттестации персонала. Аттестация сотрудников как форма деловой оценки, ее виды.
44. Методы комплексной оценки качества работы сотрудников. Оценка эффективности проектов совершенствования системы управления человеческими ресурсами.
45. Факторы влияния и условия повышения качества аттестации и деловой оценки персонала.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе 85-100%;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины усвоено в полном объеме на хорошем научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, учебные задания выполнены полностью. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 70-84%;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом в основном сформированы, большинство учебных заданий выполнено. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 60-69%;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если теоретическое содержание дисциплины усвоено частично, необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом не сформированы, большая часть учебных заданий не выполнена. Максимальное количество в % от баллов, набранных при ответе: 0-30%.